

La liste de vérification pour le téléchargement, Subvention pour le renforcement des capacités

Veuillez utiliser cette liste de vérification comme référence des documentations supplémentaires demander come dans la tâche de téléchargement. Nous recommandons fortement de renommer tous les fichiers selon le titre ici, avant le téléchargement.

- Rapport d'évaluation (un livrable du subvention d'évaluation)
- Plan de renforcement des compétence (un livrable du subvention d'évaluation)
- Feuille de capacités (un livrable du subvention d'évaluation)
- Budget pour l'utilisation des fonds de subvention, (ventilation détaillée de l'utilisation des fonds accordés) y compris les échéanciers, les activités et les coûts
- Le devis du fournisseur de services
Vous devrez sélectionner le fournisseur de services avec lequel vous souhaitez travailler dans l'application. Veuillez-vous assurer que le devis contient au minimum le nombre d'heures estimées pour accomplir le travail et la durée estimée pendant laquelle le travail sera effectué.
- Documentation soutenant des opérations transparentes et responsables
- Plan d'affaires (facultatifs)
- Plan de marketing (facultatifs)
- Organigramme (facultatifs)
Veuillez télécharger n'importe quel tableau concernant la structure de l'entreprise sociale.
- Plateforme de lancement (facultatifs)
- Documentation supplémentaire
Veuillez utiliser l'espace ci-dessous pour décrire la documentation supplémentaire que vous allez télécharger dans les tâches de téléchargement. Veuillez inclure les noms de fichiers de documents.

Demande de subvention pour le renforcement des capacités

La partie 1 est la demande d'évaluation préremplie automatiquement.
(formulaire d'information générale)

Note au demandeur : Veuillez METTRE À JOUR tout renseignement contenu dans la Partie 1 de la Demande d'évaluation.

Partie 2 – Demande :

Instructions: Lorsque vous répondez aux questions de la présente demande, pour les questions ouvertes demandant une réponse écrite, si l'information a déjà été énoncée dans une question précédente ou fournie dans un document téléchargé, veuillez ne pas répéter l'information mais simplement faire référence à la question ou au document dans lequel l'information est déjà fournie. Nous vous serions reconnaissants de nous faire part de vos commentaires à la fin du processus de demande sur la façon dont nous pourrions simplifier la demande.

Informations générales

1. S'agit-il d'une collaboration avec plusieurs partenaires ? **Oui/Non**

Si oui - Veuillez nommer la collaboration, énumérer les partenaires ainsi que leurs rôles et les préciser :

2. Avez-vous déjà présenté une demande ? **Oui/Non**

Si oui et que vous n'avez pas réussi, qu'est-ce qui a changé ?

Dites-nous de votre entreprise sociale

3. Si vous êtes une entreprise sociale à but lucratif, veuillez expliquer comment vous établissez la valeur pour les parties prenantes et pour les actionnaires.

4. Soit décrire la structure de gouvernance de l'entreprise sociale, soit télécharger un organigramme décrivant cette structure (au tache télécharger).

5. Veuillez développer la question ci-dessus en vous reportant à : qui sont les personnes clés de l'entreprise sociale et à quel titre ? (Veuillez donner des exemples d'employés, de propriétaires, de membres du conseil d'administration, de bénévoles, de partenaires, d'autres partenaires stratégiques, etc.)

6. Est-ce que le président / la présidente du conseil d'administration ou le directeur général / directrice générale de l'entreprise sociale appuie la poursuite de contrats ou d'investissements futurs ? **Oui/Non**

Examen des affaires :

7. Si l'entreprise sociale a un plan d'affaires, vous pourriez le soumettre à la tâche de téléchargé.

Si l'entreprise sociale n'a pas un plan d'affaires ou les question suivant ne sont pas adressé dans le plan d'affaire veuillez répondre au questions suivant :

8. Quelle est la croissance prévue de l'entreprise sociale ? Expliquez en termes de A) croissance économique, B) impact social, culturel, environnemental et/ou économique durable, et C) la portée prévue.

9. Comment l'entreprise compte-t-elle faire face à cette croissance ?

10. Quels sont les plans de l'entreprise sociale pour assurer sa viabilité à long terme ?

11. Décrire le marché cible de l'entreprise (client cible, taille du marché).

12. Qui sont les principaux concurrents de l'entreprise ?

Information financières :

13. Veuillez télécharger les états financiers de l'entreprise sociale (de préférence vérifiés) par le président du conseil d'administration ou le directeur général au cours des deux dernières années.

14. Veuillez télécharger les prévisions financières de l'entreprise sociale sur 2 ans . (Coûts / Revenus)

15. Quelle est la valeur des actifs détenus par l'entreprise ? Décrivez-les.

Soutien demandé :

16. L'entreprise sociale a-t-elle déjà identifié une opportunité de marché ou d'investissement dans le passé pour lequel, si elle en avait eu la capacité, elle aurait soumissionné ou sollicité des soumissions ? **Oui/Non**

Si oui -- Qu'est-ce qui a empêché l'entreprise sociale de le faire ?

17. Pour quel type de soutien l'entreprise sociale sollicite-t-elle une subvention ?

Investissement

Approvisionnement

Les deux

18. Sur la base du plan de développement des capacités résultant de l'évaluation, quel soutien l'entreprise sociale demande-t-elle pour être prête à investir ou à acheter ?

19. Comment ce renforcement des compétences permettra-t-il à l'entreprise sociale d'être prête à l'investissement et à l'approvisionnement ? (si ce n'est déjà fait)

13. Quelles nouvelles habilités et compétences l'entreprise sociale acquerra-t-elle grâce au processus de renforcement des capacités ? (si ce n'est déjà fait)

14. Comment cela contribuera-t-il à la viabilité à long terme de l'entreprise sociale ?

Contribution de l'entreprise sociale :

15. L'entreprise sociale sera-t-elle en mesure de couvrir certains coûts associés à l'embauche d'un fournisseur de services ? **Oui/Non** Précisez s'il s'agit d'une contribution en espèces ou en nature

Si oui - Quelle sera la contribution de l'entreprise sociale ? S'il s'agit d'une contribution en nature, en indiquer la valeur et donner une brève description.

16. En plus des coûts mentionnés ci-dessus, quels autres temps et ressources (le cas échéant) l'entreprise sociale consacrera-t-elle au processus de renforcement des capacités ? (y compris en nature) Veuillez décrire et fournir une valeur monétaire.

17. Avec quel fournisseur de services l'entreprise sociale souhaite-t-elle travailler ? Veuillez justifier cette décision. Une liste des fournisseurs de services actuels pré-approuvés peut être consultée ici. - [lien](#).

18. Avez-vous des commentaires au sujet de ce processus de demande ?

Les renseignements contenus dans la présente demande et dans les documents qui l'accompagnent sont véridiques, exacts et complets.

Le représentant ou la représentante ayant le pouvoir de signer ou de prendre des décisions pour l'organisation a autorisé cette demande.